

## Assistente di Alta Direzione

### **Figura professionale ricercata**

L'Agenzia del Demanio è alla ricerca di N° **1 Assistente di Alta Direzione**.

### **Titolo di studio**

Laurea in Giurisprudenza.  
Costituisce requisito essenziale, il conseguimento dell'abilitazione all'esercizio della professione forense.

### **Esperienza maturata**

Significativa esperienza in ambito legislativo nazionale ed europeo maturata anche a supporto di figure apicali.

### **Competenze tecnico-specialistiche della posizione**

Funzionamento degli organi direttivi o di amministrazione di aziende e/o di organizzazioni complesse.  
Predisposizione di atti, verbali e relazioni per gli organi di vertice aziendale.  
Conoscenza della normativa applicata ai settori relativi a fondi di investimento, contrattualistica, tutela ambientale.  
Conoscenza iter legislativo italiano e comunitario.

### **Competenze organizzative, relazionali e personali**

Affidabilità e responsabilità personale.  
Gestione del rapporto interpersonale e lavoro di gruppo.  
Comunicazione e capacità di presentazione.  
Orientamento all'autosviluppo.  
Programmazione e organizzazione delle attività.  
Propositività e flessibilità.



**Principali aree  
di attività previste  
per la posizione**

Supporto alla gestione, al presidio e al monitoraggio di attività/progetti e tematiche di interesse.  
Supporto per l'organizzazione e gestione delle relazioni interne ed esterne.  
Supporto agli organi direttivi interni.

**Competenze  
informatiche**

Buone capacità di utilizzo del pacchetto Office.

**Competenze  
linguistiche**

Ottima conoscenza della lingua inglese e francese ai fini della redazione di atti, documenti e presentazioni di natura giuridica.

**Contratto previsto**

Tempo determinato di 12 mesi.

**Inquadramento**

VI Livello. Il rapporto è disciplinato dal CCNL Personale Impiegatizio e Quadro Agenzia del Demanio EPE consultabile sul sito Internet dell'Agenzia alla sezione "Lavora con noi".

**Retribuzione**

Da CCNL di riferimento.

**Sede**

**Roma.**



**Per candidarsi**

La candidatura deve essere presentata esclusivamente tramite la sezione “Lavora con noi” sul sito [www.agenziademanio.it](http://www.agenziademanio.it) indicando il riferimento DGASSAD01D, entro le ore 23:59 del giorno 16/07/2021, autorizzando il trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR).

Non saranno prese in considerazione altre modalità di candidatura.

I candidati devono indicare di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (in caso contrario specificare quali).

I CV dei candidati ritenuti inidonei nelle precedenti selezioni non saranno presi in considerazione prima dei 12 mesi in caso di inidoneità nella fase selettiva di tipo attitudinale/motivazionale o di inidoneità nella fase selettiva di valutazione delle competenze tecnico-specialistiche solo per profili analoghi.

Non saranno, inoltre, considerate le candidature di risorse che hanno rifiutato la proposta di assunzione esito di precedenti selezioni, nell’arco dei precedenti 12 mesi.

**Non è possibile la partecipazione contemporanea a più annunci.**

Per rendere funzionale l’inserimento e consolidarlo nella Direzione di appartenenza, è indispensabile la permanenza nella stessa per almeno 60 mesi. L’Agenzia pertanto non prenderà in considerazione richieste di trasferimento avanzate prima di tale periodo.

I candidati in situazione di incompatibilità prevista dall’art. 53, comma 16 ter, del D.lgs. n. 165/2001, non potranno essere assunti.

